

Commune de WALDHAMBACH

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Saverne

Procès-Verbal des délibérations du Conseil Municipal *Séance du 16 juillet 2025 – 20h30*

Nombre de conseillers Elus : **15**

Conseillers en fonction : **13**

Conseillers présents : **12**

Sous la Présidence M. BRUPPACHER Frédéric, Maire

Date de la convocation : 10 juillet 2025

Etaient présents : MM. SCHLEIFFER Claude, KAPPES Christophe, Adjoints
MM. GREINER Richard, PETER Philippe, ROTH Sébastien, SCHNEIDER Arnaud (*à partir du point 30*), SCHNEIDER Sacha, STAEBLER Stéphane, WILHELM Bruno,
Mmes BACHMANN Christine, DURR Jessica

Absent excusé: M. BIEBER Christophe

Absent:

Secrétaire de séance : SCHNEIDER Sacha

Ordre du jour :

Désignation du secrétaire de séance

Rajout d'un point en début de séance 37. Achat d'un robot de tonte

- 28. Approbation du PV de la séance du 23 avril 2025
- 29. Adjudication de cerises
- 30. Sécurisation rue principale
- 31. Sinistre mur du cimetière
- 32. CCAB rapport annuel 2024 du service public de gestion déchets
- 33. SDEA rapport annuel 2024 périmètre de l'Eichel – Grand cycle de l'eau
- 34. CCAB création d'un service commun de secrétariat de mairie itinérant
- 35. Demande de subvention pour ravalement de façades
- 36. Demandes de subvention pour voyage scolaire
- 37. Achat d'un robot de tonte

M. SCHNEIDER Sacha est désigné secrétaire de séance

2025-28/9.1 **Compte rendu de la réunion du 23 avril 2025**

Le procès-verbal de la séance du 23 avril 2025 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

2025-29/7.10 Adjudication de cerises

Le Conseil Municipal décide d'adjuger les fruits provenant de la récolte 2025 des cerisiers communaux à:

M. SCHLUTH André – Waldhambach	20,00 €
M. SCHNEIDER Jean - Waldhambach	30,00 €
Mme ENSMINGER Anneliese –Waldhambach	10,00 €
M. TAESCH Jacques – Waldhambach	10,00 €

soit au total 70,00 € (art.7021)

et autorise le maire à encaisser les chèques correspondants.

2025-30/1.4 Sécurisation rue principale

Dans un souci de sécurisation des rues du village

Considérant les travaux de sécurisation des rues de l'église et du grunewald avec mise ne accessibilité PMR de la voirie et du monument aux morts et notamment l'aménagement de stationnements permettant de libérer des emprises sur la rue principale

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents

- souhaite sécuriser la rue principale (RD252) conformément à la réglementation routière par signalisation verticale et horizontale
- de mettre la rue de l'école donnant sur la rue principale en sens unique afin de sécuriser le transport scolaire et les sorties d'école
- approuve le devis de l'entreprise Est Signal d'un montant de 8225,50 € HT soit 9870,60 € TTC
- autorise le Maire à signer le bon de commande
- demande au Maire de solliciter auprès de la CEA, la subvention au titre des amendes de police

2025-31/1.4 Sinistre mur du cimetière

Le Maire rend compte au Conseil Municipal du sinistre survenu le 10 avril 2025 ; un tracteur a percuté le mur d'enceinte en moellons de grès du cimetière communal. Des dommages sont à déplorer sur environ 30 mètres linéaires.

Des moellons sont tombés à l'intérieur du cimetière endommageant également 2 monuments funéraires privés.

L'ouvrier communal a sécurisé le site, un constat amiable a été rédigé et une réunion d'expertise a eu lieu le 27 juin dernier.

Le Conseil Municipal, après discussion

- approuve le devis de l'entreprise Rauscher tailleurs de pierre & maçons pour la réparation du mur d'un montant de 34979,00 € TH soit 41974,80 € TTC
- autorise au Maire à signer le bon de commande
- demande au Maire de prévoir les crédits au budget 2025

Les frais relatifs au sinistre seront remboursés par l'assurance.

2025-32/1.2 CCAB rapport annuel 2024 du service public de gestion déchets

Le Conseil Municipal prend acte des éléments du rapport annuel 2024 relatif à la qualité et au prix du service public d'élimination des déchets.

2025-33/1.2 SDEA rapport annuel 2024 périmètre de l'Eichel – Grand cycle de l'eau

Le Conseil Municipal prend connaissance du rapport annuel 2024 périmètre de l'Eichel – Grand cycle de l'eau.

2025-34/4.4 CCAB création d'un service commun de secrétariat de mairie itinérant

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que, sur proposition de l'Amicale des Maires de l'Alsace Bossue, la Communauté de Communes a souhaité créer un service commun pour proposer un appui aux communes-membres en secrétariat de mairie.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-4-2 et D.5211-16 ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2026 portant création de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue, arrêtant les statuts de la communauté, précisant ses compétences et son régime fiscal ;

Vu l'avis favorable du Comité technique auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 28 mai 2025 ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue en date du 24 juin 2025 (n°DCC25-64) approuvant la création d'un service commun de secrétariat de mairie itinérant et la convention avec les communes adhérentes.

Préambule

Le service commun, outil juridique de mutualisation de services, concerne tous types de missions opérationnelles et fonctionnelles, notamment les services relevant de fonctions supports (ressources humaines, paye, comptabilité, informatique, entretien, etc ...). Il permet de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes-membres, de mettre en commun et/ou de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, il a été convenu de créer un service commun Secrétaire de Mairie itinérant.

En effet, il a été mis en relief certaines difficultés que rencontraient certaines communes-membres du fait des absences temporaires ou indisponibilités prolongées de leur Secrétaire de Mairie (arrêt maladie, congés, formations, etc...), mais aussi des nécessités de pouvoir disposer d'une expertise plus approfondie dans certains domaines particuliers au regard de la multiplication des réglementations et de leurs complexifications. Cette situation est plus particulièrement aigue dans les communes ne bénéficiant que d'un agent à temps non complet.

Cette démarche s'inscrit dans le souci d'une mutualisation des compétences et des moyens des collectivités.

Article 1^{er} : objet et conditions générales

La CCAB, ainsi que les communes-membres intéressées décident de créer un service commun Secrétaire de Mairie itinérant dont l'objectif vise à assurer la gestion administrative de certaines communes membres, soit en cas d'indisponibilité du secrétaire de mairie titulaire, soit en renfort de ce dernier au besoin.

La mutualisation est une mise à disposition d'un service aux communes par la Communauté de Communes. Il ne s'agit pas d'une mise à disposition d'agents ou d'une prestation de service. Ainsi, chacun des participants est acteur et coresponsable de la gestion du service commun.

La mise en place du service commun émane de la volonté consensuelle de toutes les parties à s'engager et s'associer pour élaborer collectivement un service performant.

Cette convention a donc pour objectif :

- de valoriser l'engagement des acteurs,
- de définir les responsabilités de chacun : les communes volontaires et la CCAB s'engagent à la respecter.

Les communes et l'intercommunalité s'engagent à travers une convention qui définit les termes et principes de l'engagement, les modalités et financement de ce service. Le principe de mutualiser les services s'inscrit sur un engagement à long terme de chacune des deux parties. La CCAB se garde le droit de faire appel à un prestataire extérieur pour rendre le service.

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales.

Toute modification des termes de la présente convention cadre fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

Article 2 : situation de l'agent affecté au service commun

L'agent affecté au service commun fera l'objet d'un recrutement externe. Il n'y aura donc pas de transfert de personnel.

Le service commun est administrativement, financièrement et juridiquement rattaché à la CCAB.

L'agent est sous l'autorité hiérarchique du Président de la CCAB pour le temps de travail dédié au service commun.

L'agent est placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Maire, en fonction des missions qu'il réalise.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention à l'agent du service mutualisé relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés à l'agent du service mutualisé, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- le DGS et le service RH de la CCAB / secrétaires de Mairie trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités ;
- à défaut d'accord, les personnes désignées ci-dessus seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés de la commune et de la CCAB.

Article 3 : missions assurées par le service

Les missions essentielles consistent à la préparation et la mise en œuvre, sous les directives des élus, des décisions adoptées par l'équipe municipale et d'assurer l'administration courante de la commune, ainsi qu'il suit :

1. Accueil du public
 - Accueillir et renseigner la population
 - Gestion des demandes des administrés
2. Gestion des affaires communales
 - Préparer et suivre les réunions du conseil municipal et des commissions
 - Elaborer et mettre en œuvre les décisions du conseil municipal
 - Préparer et mettre en forme les actes administratifs de la collectivité
 - Assurer le suivi des demandes d'autorisation du droit des sols
3. Gestion de l'état civil et des élections
 - Tenue et rédaction des actes (décès, mariage, divorce, nationalité, pacs ...)
 - Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales
4. Gestion des équipements municipaux
 - Planifier la gestion des locaux et des équipements
 - Définir les besoins en matériels et équipements
 - Gérer l'ensemble des contrats s'y rapportant
5. Elaboration des documents administratifs et budgétaires
 - Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires
 - Préparer et suivre l'exécution du budget
 - Monter les dossiers administratifs et vérifier leur cohérence au respect du cadre réglementaire
 - Participer à la rédaction, la gestion et au suivi des marchés publics
6. Assurer la gestion du personnel et garantir le suivi des carrières
 - Réaliser les paies et l'établissement des états annuels
 - Assurer le suivi des temps et des carrières pour l'ensemble des agents (congrés, absence, formation ...)
7. Gérer et développer les liens avec les partenaires

A noter : la liste ci-dessus n'est évidemment pas exhaustive. L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent alors dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

Article 4 : conditions financières et modalités de remboursement

Conformément à l'article D.5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement des services communs s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées par la CCAB.

4.1. La détermination du coût unitaire de fonctionnement

La CCAB, en qualité de gestionnaire du service commun, déterminera le coût unitaire de son fonctionnement, chaque année, à partir des dépenses inscrites dans le dernier compte administratif, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Les dépenses devront comprendre :

- les charges de personnel : salaire brut chargé de l'agent ;
- remplacement du personnel en cas d'absence ou de congés (sur demande expresse de la commune) ;
- frais de déplacement ;
- frais de formation (formations professionnelles...) ;
- les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés ;
- frais divers de fonctionnement du service.

Dans le cadre du service commun, la CCAB s'engage - pour les communes participant au dispositif -, à assurer à titre gracieux la gestion administrative de l'agent du service commun et son encadrement.

4.2. La détermination des unités de fonctionnement

Une unité correspond à une utilisation du service commun par la collectivité bénéficiaire. L'unité retenue est l'heure de mise à disposition. Seules les heures réellement effectuées par l'agent du service mutualisé en communes seront facturées à celles-ci.

Un état annuel devra dresser la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement, sur la base des états annuels dressés par le responsable du Service, et validés par le Maire ou son représentant bénéficiaire.

4.3. Modalités de versement du remboursement

Le coût unitaire prévisionnel sera porté par la CCAB à la connaissance de la commune, chaque année, avant la date d'adoption du budget, prévue à l'article L. 1612-2 du CGCT, soit avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Pour l'année de signature de la présente convention, le coût unitaire est porté à la connaissance de la commune, dans un délai de trois mois à compter de la signature de ladite convention.

Le coût unitaire définitif de l'année N sera déterminé lors de l'approbation du Compte Administratif de l'année N, c'est-à-dire avant le 30 juin de l'année N+1. Une régularisation portant sur le montant définitif du remboursement pour l'année N sera alors transmise à la commune.

Pour les communes, ce remboursement se fera par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts. Le calcul du coefficient d'intégration fiscale fixé à l'article L. 5211-30 du CGCT prend en compte cette imputation.

4.4. Délai de remboursement

Le remboursement se fera en même temps que le traitement des attributions de compensation en fonction des heures mensuelles de mise à disposition et le coût unitaire de fonctionnement fixé à l'année N-1.

Une régularisation portant sur le montant définitif du remboursement de l'année N sera transmise à la commune bénéficiaire après l'adoption du Compte Administratif de l'année N, c'est-à-dire avant le 30 juin de l'année N+1.

Cette régularisation sera impactée sur le montant mensuel de l'attribution de compensation du mois de décembre de l'année N+1.

Article 5 : dispositif de suivi et d'évaluation du service commun

Un comité de suivi est créé. Il s'intègre à la commission « finances : Ressources Humaines ».

L'instance de suivi sera chargée :

- de réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des différentes collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la CCPR visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1er, du CGCT ;
- d'examiner les conditions financières de ladite convention, avec notamment la détermination du coût unitaire de fonctionnement annuel ;

- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation du service entre la CCAB et les communes intéressées.

Il est convenu que les communes-adhérentes pourront solliciter l'intervention de la secrétaire de Mairie itinérant, sous un délai de prévenance de 15 jours.

Article 6 : résidence administrative du service commun

La résidence administrative du service commun pourra être située, soit au siège de la CCAB, soit dans l'une quelconque des communes membres en fonction des locaux disponibles.

Article 7 : entrée en vigueur de la convention et durée

La présente convention entrera en vigueur à partir de la date de sa signature par les deux parties, pour une durée indéterminée. Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant envoyé en recommandé avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois, accepté par les deux parties.

Article 8 : dénonciation de la convention

Dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales qui est consacré par la Constitution en son article 72, la sortie du service commun est possible.

Toutefois, l'esprit communautaire qui a présidé à sa création consacre également la responsabilité partagée de ce service entre la commune et la CCAB. Par conséquent, en cas de rupture de la convention, il est prévu :

- que la sortie du service mutualisé ne pourra être effective qu'à la fin de l'année comptable engagée, après l'expiration du délai de préavis ;
- que la commune ne pourra plus en bénéficier par la suite ;
- que s'agissant des conséquences financières, la commune devra s'acquitter d'un ticket de sortie dont le montant est égal au coût de fonctionnement du service sur une année pour la commune, conformément au dernier compte administratif validé ;

La CCAB se garde également le droit de déroger aux pénalités dues par délibération et pour circonstance exceptionnelle au niveau de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE la convention constitutive pour un service commun de secrétariat de mairie itinérant, annexée à la présente délibération ;
- DECIDE l'adhésion de la commune de Waldhambach à ce service commun de secrétariat de mairie itinérant;
- CHARGE le Maire de signer cette convention constitutive et ainsi que toutes les pièces de ce dossier ;
- CHARGE le Maire de notifier la présente délibération au Président de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue.

2025-35/7.5 Demande de subvention pour ravalement de façades

Le Maire soumet au Conseil Municipal la facture pour le ravalement de façades de l'immeuble situé 6, rue de la libération

Le Conseil Municipal se référant à sa délibération du 6 septembre 1991, décide d'octroyer une aide financière de 3,05 € par m² pour les façades de la maison d'habitation donnant sur rue et décide de prendre en compte :

Pour M. et Mme STAEBLER Stéphane 6, rue de la libération à Waldhambach ;
120,00 m² de façades à 3,05 € le m² soit 366,00 € de subvention

(les crédits nécessaires sont prévus au BP 2025, art 6574 "ravalement de façades")

M. STAEBLER Stéphane a quitté la salle lors du délibéré.

2025-36/7.5 Demandes de subvention pour voyage scolaire

Le Maire informe le conseil municipal

- de la demande de subvention du lycée Georges Imbert de Sarre-Union pour l'élève Eby Alicia qui a participé au voyage scolaire aux Pays-Bas du 28 au 31 janvier 2025
- de la demande de subvention du collège Pierre Claude de Sarre-Union pour l'élève Nazareth Robin qui a participé au voyage scolaire à Berlin du 22 au 25 avril 2025

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents décide d'octroyer une subvention de
4 jours X 7,00 € = 28,00 €
à l'élève Eby Alicia et à l'élève Nazareth Robin.

Les crédits nécessaires sont prévus au BP 2025, art 6574 « divers séjours de classe ».

2025-37/1.4 Achat d'un robot de tonte

Le Maire informe le conseil municipal que le tracteur utilisé pour tondre le terrain de sport est défectueux et qu'il serait nécessaire de le remplacer

Le Conseil Municipal, après discussion,

- décide de remplacer le tracteur par un robot de tonte
- approuve l'offre de l'entreprise DIEBOLD sise à Ringendorf d'un montant de 8197,99 € TTC
- autorise le Maire à signer le bon de commande

Une participation sera demandée au club sportif.

Points évoqués :

- fleurissement
- date de la Kirb 26 octobre 2025
- inauguration du monument aux morts le 11 novembre
- aménagement d'un mur à l'atelier
- accès Bartel vallée de l'Eichel

Pour extrait conforme,
Waldhambach, le 21 juillet 2025

Le secrétaire de séance :



Le Maire :



The official seal of the Municipality of Waldhambach is circular. It features a central figure, likely a saint or historical figure, holding a staff and a book. The text 'MAIRIE DE WALDHAMBACH' is inscribed around the top inner edge, and the number '67430' is at the bottom. A signature in red ink is written over the seal.